

ГАЛУЗЕВА УГОДА

НА 2013-2015 РОКИ

*між Міністерством економічного розвитку і торгівлі України,
Державним концерном «Укроборонпром» та
Профспілкою працівників оборонної промисловості України*

м. Київ 2013

ЗМІСТ РОЗДІЛІВ ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ

	Сторінка
1. Сторони, що укладають УГОДУ, та їх повноваження.....	4
2. Загальні положення.....	4
3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку підприємств оборонно-промислового комплексу.....	6
4. Зайнятість.....	9
5. Оплата праці.....	12
6. Нормування праці.....	16
7. Режим праці та відпочинку.....	17
8. Охорона праці.....	19
9. Соціальні гарантії.....	22
10. Зайнятість молоді.....	24
11. Гарантії діяльності Профспілок.....	25
12. Контроль за виконанням УГОДИ.....	28
13. Критерії оцінки виконання положень УГОДИ.....	29
14. Відповідальність сторін за виконання УГОДИ.....	30
15. Заключні положення.....	31

ЗМІСТ ДОДАТКІВ ДО УГОДИ

	Сторінка
1. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці підприємств оборонно-промислового комплексу до законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати	- 32
2. Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців підприємств оборонно-промислового комплексу до посадового окладу техника	- 33
3. Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців науково-дослідних, конструкторських, технологічних, проектних та інших наукових підприємств оборонно-промислового комплексу до посадового окладу техника	- 36
4. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій підприємств оборонно-промислового комплексу до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки	- 39
5. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних окладів робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах на підприємствах оборонно-промислового комплексу до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки	- 40

6.	Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств оборонно-промислового комплексу	- 42
7.	Орієнтовний перелік професій і посад працівників підприємств з ненормованим робочим днем	- 45
8.	Рекомендації щодо створення оптимального механізму колективно-договірного регулювання фондів оплати праці залежно від результатів виробничої та фінансово-господарської діяльності” (наказ Мінпраці України від 29.11.2007р. № 627)	- 46
9.	Договір про перерахування членських внесків	- 53
10.	ДОВІДКА розподілу загальної суми профспілкових членських внесків	- 54

1. СТОРОНИ, ЩО УКЛАДАЮТЬ, ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

1.1. ГАЛУЗЕВА УГОДА (далі – УГОДА) укладена між:

- Міністерством економічного розвитку і торгівлі України (далі МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ),
- Державним концерном «Укроборонпром» (далі – УКРОБОРОНПРОМ) - з однієї сторони;
- Профспілкою працівників оборонної промисловості України (далі – ПРОФСПІЛКА) - з другої сторони.

Далі – СТОРОНИ.

1.2. Повноваження СТОРІН:

- МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ є центральним органом виконавчої влади, який має повноваження на ведення колективних переговорів на галузевому рівні щодо підприємств оборонно-промислового комплексу, укладення УГОДИ;
- УКРОБОРОНПРОМ має відповідні повноваження для реалізації норм УГОДИ на підприємствах, які включені до складу УКРОБОРОНПРОМ і акціонерних товариств, пакети акцій яких належать державі, та передані в установленому порядку в управління Державного концерну «Укроборонпром» (далі – ПІДПРИЄМСТВА), які перебувають у сфері дії СТОРІН, що підписали УГОДУ;
- ПРОФСПІЛКА є репрезентативною та виступає від імені найманих працівників ПІДПРИЄМСТВ і має відповідні повноваження на ведення переговорів, укладання УГОДИ та реалізацію її норм на ПІДПРИЄМСТВАХ.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. УГОДА укладається з метою посилення соціального захисту працівників ПІДПРИЄМСТВ, які перебувають у сфері дії СТОРІН, що підписали УГОДУ, і включає їх зобов'язання, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи ПІДПРИЄМСТВ, реалізацію на цій основі професійних, соціально-трудових і економічних гарантій найманих працівників.

2.2. УГОДА встановлює умови організації, оплати та охорони праці, пільги та соціальні гарантії, як мінімальні для працівників ПІДПРИЄМСТВ, гарантії діяльності профспілкових організацій і не обмежує ПІДПРИЄМСТВА, відповідно до своїх повноважень, за рахунок власних коштів встановлювати у колективних договорах додаткові, порівняно з УГОДОЮ та законодавством, гарантії, трудові та соціально-побутові пільги.

2.3. З питань, що враховують особливості та специфіку окремих підгалузей, СТОРОНИ можуть додавати окремі додатки до УГОДИ.

2.4. Термін дії УГОДИ:

2.4.1. УГОДА укладається на 2013 - 2015 роки, набирає чинності з дня її підписання СТОРОНАМИ і діє до укладення нової УГОДИ.

2.4.2. Жодна із СТОРІН, які уклали цю УГОДУ, не може протягом встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.4.3. СТОРОНИ вступають в переговори з питань укладення нової УГОДИ не пізніше, ніж за два місяці до закінчення строку, на який було укладено УГОДУ.

2.4.4. ПРОФСПІЛКА у триденний термін з дня підписання УГОДИ надає її на повідомну реєстрацію до Мінсоцполітики України.

УКРОБОРОНПРОМ і ПРОФСПІЛКА у двотижневий термін з дня реєстрації УГОДИ надсилають її, відповідно, керівникам ПІДПРИЄМСТВ і профспілковим комітетам.

2.4.5. Керівники ПІДПРИЄМСТВ і профспілкові комітети протягом двох тижнів з дня отримання УГОДИ (незалежно від якої СТОРОНИ отримано) і в такий же термін з дня підписання колективного договору своїми наказами або іншими розпорядчими документами доводять їх зміст до відома всіх працівників ПІДПРИЄМСТВ.

2.4.6. ПІДПРИЄМСТВА укладають колективні договори, або вносять зміни та доповнення до них протягом місяця з дня отримання УГОДИ, не допускаючи погіршення умов, норм і положень порівняно з законодавством та цією УГОДОЮ.

2.4.7. СТОРОНИ сприяють ПІДПРИЄМСТВАМ у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладенні колективних договорів або внесенні до них змін і доповнень. З цією метою представники СТОРІН можуть брати участь у переговорах та укладенні колективних договорів на ПІДПРИЄМСТВАХ.

У випадках не укладання колективних договорів або не внесення до них змін і доповнень на окремих ПІДПРИЄМСТВАХ у встановлені УГОДОЮ терміни, СТОРОНИ відповідно до своїх повноважень вживають необхідні заходи, зокрема:

- надсилають на ПІДПРИЄМСТВА письмові подання;
- направляють своїх представників;
- щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у цьому.

З метою підвищення рівня правової підготовки сторін колективних договорів та ефективного контролю за їх виконанням передбачати в колективних договорах зобов'язання щодо проведення для представників роботодавців і Профспілки навчання із збереженням заробітної плати за місцем основної роботи.

2.5. Порядок доповнення чи зміни змісту УГОДИ.

2.5.1. До закінчення терміну дії УГОДА може бути анульована або змінена тільки за взаємною домовленістю СТОРІН.

2.5.2. У разі необхідності доповнення чи зміни УГОДИ, зацікавлена СТОРОНА вносить відповідне подання про поновлення переговорів.

2.5.3. Пропозиції однієї із СТОРІН щодо внесення доповнень чи змін до умов УГОДИ, а також дострокового призупинення дії УГОДИ є обов'язковими для розгляду другою стороною.

Ці пропозиції розглядаються спільно СТОРОНАМИ і рішення щодо них приймаються ними у 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

2.6. Сфера дії УГОДИ:

2.6.1. УГОДА поширюється на всіх працівників, прийнятих на умовах найму на ПІДПРИЄМСТВА (незалежно від форми трудового договору), працівників найнятих іншими суб'єктами господарювання -- роботодавцями, для подальшого виконання ними роботи в Україні на даних ПІДПРИЄМСТВАХ, а також на працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах у профспілкових організаціях, що входять у ПРОФСПІЛКУ.

2.6.2. Положення, норми і умови УГОДИ, які діють як мінімальні гарантії, є обов'язковими для застосування в колективних договорах на всіх ПІДПРИЄМСТВАХ.

2.6.3. Договори та угоди (у тому числі в випадку зміни власника), укладені колективно або індивідуально (у тому числі при найманні на роботу), вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з законодавством та цією УГОДОЮ.

2.6.4. Укладені колективні договори та зміни до них після повідомної реєстрації в місцевих органах виконавчої влади в місячний термін підлягають реєстрації в УКРОБОРОНПРОМ і в Центральній Раді Профспілки працівників оборонної промисловості України.

2.6.5. При вирішенні питань, що стосуються соціально-трудова гарантій найманих працівників, підприємства керуються умовами, положеннями та нормами УГОДИ.

2.7. УКРОБОРОНПРОМ забезпечує перегляд або відміну своїх рішень, що суперечать Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

2.8. СТОРОНИ вживатимуть заходи щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення - прагнутимуть до розв'язання ситуації без зупинки виробництва.

Представники СТОРІН братимуть участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) на ПІДПРИЄМСТВАХ за ініціативою учасників трудового конфлікту.

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВ ОБОРОННО-ПРОМИСЛОВОГО КОМПЛЕКСУ

3.1. СТОРОНИ визнають взаємну направленість своєї діяльності на створення умов для забезпечення стабільного та ефективного процесу виробництва на ПІДПРИЄМСТВАХ. З цією метою сприятимуть прийняттю відповідних законів України щодо стимулювання розвитку оборонно-промислового комплексу України та фінансового оздоровлення суб'єктів підприємницької діяльності.

3.2. УКРОБОРОНПРОМ зобов'язується:

3.2.1 Сприяти створенню необхідних організаційних, матеріально-фінансових умов для виконання визначених пріоритетних напрямків розвитку державних цільових програм і галузевих цільових комплексних науково - технічних програм.

3.2.2 Сприяти ПІДПРИЄМСТВАМ в отриманні замовлень на виготовлення продукції для державних потреб України та своєчасному отриманню бюджетних коштів на їх виконання.

3.2.3 Сприяти інноваційному інвестуванню ПІДПРИЄМСТВ.

3.2.4 Вживати заходів щодо підвищення конкурентоспроможності підприємств оборонно-промислового комплексу України (далі ОПК), що позитивно впливатиме на

прискорення економічного зростання ПІДПРИЄМСТВ, сприятиме побудові ефективної економіки в умовах СОТ.

3.2.5 Не допускати виникнення боргів УКРОБОРОНПРОМ перед ПІДПРИЄМСТВАМИ за виконані роботи по договорах.

3.2.6 Забезпечувати контроль за виконанням погоджених планів реструктуризації ПІДПРИЄМСТВ.

3.2.7 Сприяти звільненню ПІДПРИЄМСТВ, що забезпечують виконання державного замовлення, від штрафів та нарахувань за несвоєчасну сплату податків всіх рівнів у зв'язку із затримкою оплати виконаного державного замовлення.

3.2.8 Сприяти представникам профспілкових організацій ПРОФСПІЛКИ, які представляють інтереси трудового колективу у стосунках з роботодавцями.

3.2.9 Сприяти ПІДПРИЄМСТВАМ в отриманні бюджетних коштів за виконані роботи відповідно до укладених договорів.

3.2.10 Не допускати необґрунтованого роздержавлення власності, інформувати профспілковий комітет про хід та результати приватизації, початок продажу більше 20% акцій, що знаходяться у державній власності, а також про уповноважену особу, яка виконує функції управління державною часткою акцій акціонерного товариства.

3.2.11 Забезпечувати, в межах своїх повноважень, контроль за додержанням умов договорів купівлі - продажу об'єктів приватизації.

3.2.12 Залучати представників профспілкових організацій до участі у роботі органів управління суб'єктів господарювання з правом дорадчого голосу.

3.2.13 Залучати представників Профспілки до проведення перевірки виконання умов договорів купівлі-продажу державного майна, укладених у процесі приватизації, а у разі порушення таких умов - до вжиття визначених законодавством заходів.

3.2.14 Надавати безоплатно на запит профспілкових організацій, ПРОФСПІЛКИ інформацію про виконання взятих суб'єктами господарської діяльності зобов'язань за договорами купівлі-продажу об'єктів приватизації (фіксованими умовами конкурсів), зокрема стосовно забезпечення зайнятості, оплати праці та інших питань соціально-трудова відносин.

3.2.15 Брати участь у заходах ПРОФСПІЛКИ на її запрошення.

3.2.16 При проведенні досудової санації ознайомлювати виборні органи ПРОФСПІЛКИ на їх запит з планом санації з метою контролю збереження робочих місць, профілю виробництва та обсягу робіт (послуг).

3.2.17 Передбачати в галузевих програмах соціально-економічного розвитку та планах реструктуризації ПІДПРИЄМСТВ окремий розділ з вирішення соціальних питань, зокрема, щодо забезпечення належного рівня оплати праці, зайнятості, збереження та створення робочих місць, працевлаштування працівників, що вивільнюються.

3.2.18 ПРОФСПІЛКА може надавати пропозиції ПІДПРИЄМСТВУ щодо прийняття рішення про розподіл чистого прибутку, що залишається у розпорядженні державних підприємств.

3.2.19 Вживати заходів щодо подолання технологічної відсталості та прискорення оновлення основних фондів з метою підвищення конкурентоспроможності підприємств та створення сучасних робочих місць.

3.2.20 Впроваджувати заходи щодо енергозберігаючих технологій та розвитку альтернативних видів палива, спрямованих на скорочення споживання традиційних видів енергоносіїв.

3.2.21 Сприяти запровадженню суб'єктами господарювання програм та міжнародних стандартів соціальної відповідальності бізнесу.

3.3. УКРОБОРОНПРОМ доручає керівникам ПІДПРИЄМСТВ:

3.3.1 Вживати заходів щодо збільшення обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг), стабілізації фінансового стану ПІДПРИЄМСТВ та недопущення їх збитковості.

3.3.2 Передбачати в колективних договорах надання інформації профспілковим комітетам на їх запит щодо витрат на оплату праці в укладених договорах (контрактах) на виконання ПІДПРИЄМСТВАМИ робіт (послуг), а також обґрунтування замовлень стороннім підприємствам, які можна виконати власними силами ПІДПРИЄМСТВА (крім міжнародних договорів (контрактів)).

3.3.3 Організовувати та проводити навчання працівників ПІДПРИЄМСТВ з питань трудового законодавства, охорони праці, діяльності акціонерних товариств та прав акціонерів.

3.3.4 Залучати представників первинної (об'єднаної) профспілкової організації представляти інтереси трудового колективу у стосунках з роботодавцями до:

– розроблення фінансових планів у частині соціально-економічного розвитку державних підприємств, інших суб'єктів господарювання, їх дочірніх підприємств;

– підготовки пропозицій керівництву підприємств стосовно розподілу прибутку, що залишається у їх розпорядженні, на соціально-економічний розвиток у порядку, визначеному законами та колективним договором.

3.4. ПРОФСПЛКА зобов'язується:

3.4.1 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни на ПІДПРИЄМСТВАХ.

3.4.2 Утримуватися від організації акцій протесту, страйків за умов виконання УКРОБОРОНПРОМ, керівниками ПІДПРИЄМСТВ зобов'язань і норм УГОДИ, колективних договорів.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. УКРОБОРОНПРОМ:

4.1.1. Здійснює свої функції відповідно до Закону України "Про зайнятість населення".

4.1.2. Здійснює аналіз зайнятості в галузі на підставі статистичних звітів ПІДПРИЄМСТВ, підсумки якого розглядаються разом з Центральною Радою Профспілки працівників оборонної промисловості України одночасно з підсумками виконання УГОДИ.

4.1.3. Вживає заходів щодо недопущення на ПІДПРИЄМСТВАХ звільнень працюючих за ініціативою роботодавця більше 9 відсотків чисельності працівників протягом календарного року, за винятком випадків прямо передбачених законодавством.

Якщо на ПІДПРИЄМСТВІ виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 9 відсотків працівників, рішення про це приймається роботодавцем спільно з профспілковим комітетом після погодження з УКРОБОРОНПРОМ і Центральною Радою Профспілки працівників оборонної промисловості України на підставі представленого роботодавцем економічно обґрунтованого подання.

Питання проведення скорочення більше 9% працівників підприємства – учасника УКРОБОРОНПРОМУ за ініціативою УКРОБОРОНПРОМУ погоджується з Профспілкою працівників оборонної промисловості України на підставі документів, наданих УКРОБОРОНПРОМОМ.

4.1.4. Проводить роботу щодо удосконалення та відновлення галузевої мережі навчальних закладів для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів відповідно до структурних змін та перспектив розвитку ОПК, сприяє в отриманні ПІДПРИЄМСТВАМИ ліцензій на проведення професійно-технічної підготовки працівників.

Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників галузі не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.2. УКРОБОРОНПРОМ доручає керівникам ПІДПРИЄМСТВ:

4.2.1 У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілки мають право вносити пропозиції державним органам, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.2.2 Вживати заходів щодо забезпечення повної продуктивної зайнятості та зменшення плінності кадрів.

4.2.3 Не застосовувати на ПІДПРИЄМСТВАХ контрактну форму трудового договору, крім випадків, передбачених законами України.

4.2.4 Не допускати звільнення працівників без забезпечення їм погашення боргів із виплати заробітної плати.

4.2.5 Здійснювати обов'язкове працевлаштування випускників професійних училищ, технікумів та вузів, що навчалися за замовленнями ПІДПРИЄМСТВА, які відповідають критеріям відбору працівників на підприємстві.

4.2.6 Рішення про умови використання на ПІДПРИЄМСТВАХ іноземної робочої сили приймати тільки за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2.7 Рішення щодо використання на ПІДПРИЄМСТВАХ працівників інших підприємств України приймати після забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників відповідних професій на ПІДПРИЄМСТВІ та погодження умов їх праці і оплати з профспілковим комітетом (об'єднаним профспілковим комітетом).

4.2.8 Здійснювати заходи щодо залучення молоді на ПІДПРИЄМСТВА, її навчання та підвищення кваліфікації.

4.2.9 При звільненні працівників одночасно з проведенням розрахунків по заробітній платі видавати безкоштовно довідки, необхідні для призначення пенсій.

4.3. СТОРОНИ домовилися:

4.3.1 У випадках роботи на умовах неповного робочого часу і т.п. зберігати за працівниками ПІДПРИЄМСТВ права, пільги та гарантії, передбачені колективними договорами з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

4.3.2 При проведенні реорганізації, реструктуризації, або у разі порушення питань про ліквідацію ПІДПРИЄМСТВА, роботодавець не пізніше як за три місяці інформує профспілковий комітет за його запитом про ці дії.

Вибірні профспілкові органи вносять пропозиції відповідним органам та керівникам ПІДПРИЄМСТВ про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.3.3 Не допускати звільнень працівників за скороченням чисельності на ПІДПРИЄМСТВАХ, що приватизуються, та протягом 6 місяців після завершення приватизації, за винятком умов, передбачених чинним законодавством України (ст. 26 Закону України "Про приватизацію державного майна").

4.3.4 Працівникам, попередженим у встановленому порядку про звільнення на підставі п.1. ст.40 КЗпП України, протягом останнього місяця перед звільненням надавати на їх прохання для пошуку нового місця роботи вільний час на умовах, встановлених колективним договором, але не менш ніж 8 годин на тиждень з оплатою згідно тарифної ставки (посадового окладу).

4.3.5 Визначати у колективних договорах обсяги професійного навчання працівників та загальні витрати коштів на ці цілі відповідно до потреб виробництва та вимог законодавства у цій сфері за умови стабільного фінансового стану підприємства.

4.3.6 Проводити атестацію працівників раз на три роки. Категорії працівників, які не підлягають атестації, визначаються окремим додатком до колективного договору. Атестації не підлягають: працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року; вагітні жінки; особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною-інвалідом, інвалідом дитинства; одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років; неповнолітні; особи, які працюють за сумісництвом.

4.3.7 Виділяти кошти на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації за умови стабільного фінансового стану підприємства з віднесенням їх на витрати підприємства.

4.4. ПРОФСПЛКА зобов'язується:

- i. Здійснювати контроль за виконанням на ПІДПРИЄМСТВАХ законодавчих і нормативних актів з питань праці і зайнятості.

При необхідності відстоювати права трудящих у державних органах і судах.

- ii. Надавати членам ПРОФСПЛКИ безкоштовну правову допомогу, консультації з чинного законодавства.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. СТОРОНИ домовилися:

5.1.1 Встановити співвідношення між законодавчо встановленою мінімальною заробітною платою та мінімальною тарифною ставкою робітника першого розряду третьої сітки не менш як 1 до 1,1.

Установити на підприємствах мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці ПІДПРИЄМСТВ до законодавчо визначеного розміру мінімальної заробітної плати згідно з Додатком №1.

На окремих підприємствах, які з об'єктивних причин допускають оплату праці нижче від норм, визначених цією угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці та норм УГОДИ, що діяли раніше, може застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

У разі встановлення Генеральною угодою норм з оплати праці вищих, ніж в угоді, застосовувати норми Генеральної угоди.

5.1.2 Установити мінімальний посадовий оклад техніка без категорії на рівні місячної тарифної ставки робітника третього розряду третьої сітки відповідних галузей.

5.1.3 Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців ПІДПРИЄМСТВ до посадового окладу техніка згідно з Додатком № 2 до УГОДИ.

5.1.4 Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців ПІДПРИЄМСТВ до посадового окладу техніка згідно з Додатком № 3 до УГОДИ.

5.1.5 Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій оборонно-промислового комплексу до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки згідно з Додатком № 4 до УГОДИ.

5.1.6 Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок (окладів) робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах на підприємствах оборонно-промислового комплексу до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки згідно з Додатком № 5 до УГОДИ.

5.1.7 Відповідно до законодавства ПІДПРИЄМСТВА самостійно розробляють форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та УГОДОЮ і встановлюють їх у колективних договорах.

При встановленні тарифних ставок (посадових окладів), доплат і надбавок, премій і винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, забезпечити середній рівень заробітної плати, вище двох прожиткових мінімумів, а також забезпечувати зростання фонду оплати праці на ПІДПРИЄМСТВАХ відповідно до росту обсягів виробництва (в порівняльних цінах) та темпів зростання продуктивності праці.

5.1.8 Для працівників ПІДПРИЄМСТВ, що виконують роботи, не властиві основній діяльності галузі (підгалузі), умови оплати праці встановлюються у колективних договорах, з дотриманням норм і гарантій, передбачених галузевими Угодами тих галузей,

до яких ці роботи відносяться за характером виробництв. У випадку, коли умови оплати праці інших галузей нижчі від норм цієї УГОДИ - застосовуються мінімальні гарантії цієї УГОДИ.

5.1.9 Підприємства одночасно із введенням нових тарифних ставок і посадових окладів здійснюють заходи щодо :

- упорядкування діючих норм і нормативів та систем матеріального заохочення;
- досягнення 70 відсоткової долі тарифної частини в заробітній платі;
- збільшення частки витрат на оплату праці у валових витратах на виробництво.

5.1.10 Встановити розміри доплат і надбавок і їх мінімальні розміри, які встановлюються працівниками підприємств оборонно-промислового комплексу згідно з Додатком № 6 до УГОДИ.

5.1.11 У разі необхідності, за погодженням з профспілковими комітетами, застосовувати на ПІДПРИЄМСТВАХ для окремих висококваліфікованих робітників місячні оклади замість тарифних ставок.

5.1.12 При узгодженні з замовником цін на продукцію (послуги) у розрахунок ціни беруться тарифні ставки (посадові оклади), що діють на ПІДПРИЄМСТВІ згідно з колективним договором.

5.1.13 Час простою не з вини працівника оплачувати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки (окладу) встановленого працівникові розряду (окладу).

5.1.14 Працівникам, попередженим про наступне звільнення відповідно до п.1 ст.40 КЗпП України, при перегляді на ПІДПРИЄМСТВІ форм, систем, розмірів оплати праці підвищувати тарифні ставки (посадові оклади) у порядку, встановленому на ПІДПРИЄМСТВІ.

5.1.15 Формування, розподіл і використання фонду оплати праці, а також коштів на соціально-культурні заходи і житлове будівництво на ПІДПРИЄМСТВАХ роботодавцям розглядати разом із профспілковими комітетами.

5.1.16 При укладенні колективних договорів ПІДПРИЄМСТВА визначають механізм формування фонду оплати праці, виходячи з тарифних умов (діючих ставок, розцінок, окладів), розмірів доплат, надбавок, премій або прирісних нормативів чи планової чисельності персоналу і планової середньої заробітної плати одного працівника, та зростання обсягів виробництва, продуктивності праці та зниження витрат на 1 грн. собівартості продукції (Додаток №8).

5.1.17 Зміни форм, систем оплати праці, преміювання, встановлення надбавок та доплат працівникам, а також їх розмірів на ПІДПРИЄМСТВАХ проводити за погодженням із профспілковими комітетами.

5.1.18 Забезпечувати на ПІДПРИЄМСТВАХ доступність внутрішніх положень про оплату праці, у тому числі про преміювання, доплати, заохочувальні виплати тощо, як обов'язкові додатки включити їх до колективних договорів.

5.1.19 Щомісячно контролювати рівень середньої заробітної плати в галузях (підгалузях) на її відповідність до міжгалузевих співвідношень, з метою прийняття своєчасних заходів у разі погіршення цих співвідношень.

5.1.20 Здійснювати контроль своєчасності виплати заробітної плати на ПІДПРИЄМСТВАХ, аналізувати причини затримки виплат і вживати заходи щодо їх усунення.

5.1.21 Щоквартально розглядати стан із виплати заробітної плати та у випадках виникнення заборгованості вживати відповідні заходи щодо її ліквідації.

Відповідно до законодавства застосовувати заходи матеріального та дисциплінарного впливу до керівників ПІДПРИЄМСТВ, на яких допущена заборгованість із заробітної плати у розмірі понад один місячний фонд оплати праці.

Вносити подання до відповідних органів про притягнення керівників ПІДПРИЄМСТВ за порушення законодавства з оплати праці до адміністративної та кримінальної відповідальності.

5.1.22 В разі необхідності внесення змін у чинне законодавство України про працю можуть утворювати робочу групу з підготовки відповідних пропозицій.

5.1.23 Передбачати за умови стабільного фінансового стану підприємства в колективних договорах ПІДПРИЄМСТВ (у межах фінансових можливостей) виплату винагороди за вислугу років згідно з положенням, розробленим на ПІДПРИЄМСТВІ.

5.1.24 Здійснювати аналіз заробітної плати за категоріями працівників.

5.2. УКРОБОРОНПРОМ доручає керівникам ПІДПРИЄМСТВ (роботодавцям):

5.2.1 Згідно з порядком, передбаченим чинним законодавством України, забезпечити на ПІДПРИЄМСТВАХ механізм захисту купівельної спроможності працівників шляхом :

а) індексації оплати праці відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» (зі змінами) та постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. № 1078 (зі змінами);

б) компенсації втрат, пов'язаних з порушенням термінів виплати заробітної плати відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» та постанов Кабінету Міністрів України від 20.12.97р. № 1427 (зі змінами), від 21.02.2001р. № 159 (зі змінами).

5.2.2 Здійснювати своєчасно, в терміни, встановлені колективними договорами, виплату поточної заробітної плати працівникам ПІДПРИЄМСТВ, але не рідше двох разів на місяць.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифних ставок (посадового окладу) працівників.

5.2.3 У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковим комітетам, за їх запитом, оперативну інформацію про наявність коштів на рахунках ПІДПРИЄМСТВ, а працівникам, яким затримана виплата – витяг з розрахункової відомості (особового рахунку) по заробітній платі з даними про дату утворення і розміри заборгованості та розміри нарахованої компенсації за затримку виплати заробітної плати.

5.2.4 Не надавати у період до повного погашення заборгованості із виплати заробітної плати працівникам позик без погодження з профспілковим комітетом, крім випадків, передбачених колективним договором.

5.2.5 У разі простою не з вини працівника переводити його, за згодою, на іншу роботу, при цьому оплату праці здійснювати за виконану роботу, але не нижче встановленого посадового окладу (тарифу).

5.2.6 Передбачати за умови стабільного фінансового стану підприємства в колективних договорах у розділі “Оплата праці” надання працівникам ПІДПРИЄМСТВ, за рахунок коштів ПІДПРИЄМСТВА, матеріальної допомоги та одноразових заохочувальних виплат, пов’язаних з їх трудовою діяльністю (матеріальна допомога при наданні щорічної відпустки, при звільненні у зв’язку з виходом на пенсію, одноразова винагорода до ювілейних та пам’ятних дат, професійних свят тощо).

5.3. ПРОФСПІЛКА зобов’язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням на ПІДПРИЄМСТВАХ законодавчих, нормативних актів з питань оплати праці і відповідних положень УГОДИ.

5.3.2. Аналізувати рівень середньої заробітної плати у галузях (підгалузях) і на окремих ПІДПРИЄМСТВАХ, готувати обґрунтовані пропозиції з удосконалення оплати праці.

5.3.3. Захищати і відстоювати інтереси працівників галузі з питань оплати праці на всіх рівнях управління.

6. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

6.1. УКРОБОРОНПРОМ зобов'язується:

6.1.1. Здійснювати аналіз стану нормування праці, забезпечувати розробку, перегляд, доповнення та затвердження галузевих норм праці і інформувати про це ПРОФСПЛКУ.

6.2. СТОРОНИ домовилися:

6.2.1. Запроваджувати знижені норми виробітку:

- для інвалідів, вагітних жінок – на 20 відсотків;
- для молодих робітників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітньої школи, ПТУ, курсів, звільнення із строкової військової служби, а також тих, хто пройшов навчання безпосередньо на виробництві – за перші 3 місяці – на 40 відсотків, наступні 3 місяці – на 20 відсотків.

6.2.2. Доручити керівникам ПІДПРИЄМСТВ спільно з профспілковими комітетами визначати у колективних договорах конкретні зобов'язання щодо поліпшення умов праці працівників.

6.3. ПРОФСПЛКА зобов'язується:

6.3.1. Сприяти впровадженню на ПІДПРИЄМСТВАХ прогресивних норм праці відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

6.4. Керівники підприємств забезпечують: впровадження технічно обґрунтованих норм для всіх категорій працівників, постійне здійснення моніторингу у сфері нормування праці, вжиття заходів щодо розробки, перегляду та доповнення галузевих норм праці відповідно до сучасного рівня техніки, технології виробництва, а також узагальнення і поширення передового досвіду з нормування праці. Зміна норм праці провадиться за умов економічного та соціального обґрунтування за погодженням з профспілковим комітетом і повідомленням працівників про їх запровадження не пізніше, ніж за 2 місяці. У колективних договорах визначаються конкретні заходи з поліпшення умов праці.

7. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

7.1. СТОРОНИ доручають керівникам ПІДПРИЄМСТВ:

7.1.1. Забезпечувати нормальну тривалість робочого часу – сорок годин на тиждень.

7.1.2. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни) згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності, затвердженими роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом ПІДПРИЄМСТВА, з урахуванням специфіки виробництва.

У разі встановлення на ПІДПРИЄМСТВІ режиму роботи з неповним робочим часом не допускати примушення працівників до подання заяв на встановлення для них неповного робочого часу.

7.1.3. Забезпечувати надання щорічної оплачуваної основної відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Щорічні додаткові відпустки надавати:

а) щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці - працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток № 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679);

б) щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці:

1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, згідно із Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток № 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679)

2) працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до Списків посад, робіт та професій визначених колективним договором, угодою згідно з Орієнтовним переліком професій і посад працівників підприємств з ненормованим робочим днем (додаток №7 до УГОДИ). Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника у цих умовах. Додаткові відпустки, пов'язані з навчанням, та творчі відпустки надаються відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів України.

7.1.4. Скорочену тривалість робочого тижня встановлювати колективним договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, відповідно до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 163.

7.1.5. Роботу працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з відповідними профспілковими комітетами та компенсувати згідно із чинним законодавством.

7.1.6. Змінювати режим робочого часу на ПІДПРИЄМСТВАХ тільки у встановленому законодавством порядку з обов'язковим попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

7.1.7. Спільно з профспілковими комітетами створити на ПІДПРИЄМСТВАХ з кількістю працюючих 15 осіб і більше комісії по трудових спорах та сприяти підвищенню ефективності розгляду ними трудових спорів.

7.2. СТОРОНИ вважають за доцільне передбачати в колективних договорах за рахунок прибутку ПІДПРИЄМСТВ:

7.2.1. Збереження відпусток раніше встановленої тривалості за працівниками, які користувались відпустками більшої тривалості, ніж передбачено законодавством на весь час їх роботи на даному ПІДПРИЄМСТВІ на посадах, роботах, що давали їм право на цю відпустку.

7.2.2. Надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 3-х днів у випадках:

а) народження дітей (батькові);

б) проводів дітей на військову службу (батькам);

в) шлюбу працівника або його дітей;

г) смерті одного з подружжя або близьких родичів (батьків, сестер, братів, дітей).

7.2.3. Встановлення понад передбаченим законодавством додаткової відпустки по догляду за дітьми.

Кількість календарних днів та порядок надання такої відпустки ПІДПРИЄМСТВА визначають самостійно у колективних договорах.

7.3. СТОРОНИ рекомендують ПІДПРИЄМСТВАМ при укладенні колективних договорів за рахунок прибутку:

7.3.1. Передбачити в колективних договорах умови і порядок запровадження скороченої тривалості робочого часу з одночасним збереженням розміру заробітної плати для працівників, що мають дітей до 14 років або дитину – інваліда.

7.3.2. Надавати оплачуваний вільний від роботи день працівникам ПІДПРИЄМСТВ в дні їх ювілейних дат з дня народження.

7.3.3. Встановлювати 1 вересня неробочим оплачуваним днем одному із батьків, діти яких навчаються в 1 – 4 класах.

7.4. Не допускати примушення працівників, без їх згоди, до:

- переходу на роботу з неповним робочим часом, за відсутності змін в організації виробництва та праці;

- подання заяви про надання відпустки без збереження заробітної плати;

- подання заяви про звільнення за скороченням чисельності без відпрацювання двомісячного терміну з дня попередження про наступне вивільнення.

8. ОХОРОНА ПРАЦІ

8.1. УКРОБОРОНПРОМ зобов'язується:

8.1.1 Здійснювати свої повноваження в галузі охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”.

Реалізовувати, спільно з ПІДПРИЄМСТВАМИ, науково-дослідні роботи з охорони праці в межах затвердженого кошторису.

8.1.2 Щоквартально розглядати за участю ПРОФСПІЛКИ стан аварійності і травматизму на ПІДПРИЄМСТВАХ.

Матеріали засідань надавати Центральній Раді Профспілки працівників оборонної промисловості України.

8.1.3 Здійснювати облік і аналіз причин нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань, розробляти заходи для їх упередження та забезпечувати контроль за їх виконанням.

За результатами аналізу виробничого травматизму, а також за поданням ПРОФСПІЛКИ, заслуховувати на своїх засіданнях керівників ПІДПРИЄМСТВ, на яких трапилися смертельні, групові нещасні випадки або не виконуються заходи колективних договорів щодо поліпшення умов і безпеки праці.

8.1.4 Надавати ПРОФСПІЛЦІ документи, інформацію і роз'яснення, а також наявну обліково-звітну документацію з виробничого травматизму, професійних захворювань.

8.1.5 Надавати пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів з охорони праці, вносити, у разі необхідності, разом з ПРОФСПІЛКОЮ, до державних органів пропозиції про зміни та доповнення норм і правил з цих питань.

8.1.6 Сприяти забезпеченню ПІДПРИЄМСТВ та ПРОФСПІЛКИ переліком та комплектами нормативно-правових актів з охорони праці.

8.1.7 Розробку проектів нормативно-правових актів з охорони праці і їх перегляд вести за участю ПРОФСПІЛКИ.

8.1.8 Організовувати навчання та перевірку знань з охорони праці керівників ПІДПРИЄМСТВ, їх заступників, виконання службових обов'язків яких пов'язане з організацією безпечного ведення робіт, керівників основних виробничо-технічних служб за обов'язковою участю спеціалістів ПРОФСПІЛКИ.

8.1.9 Спільно з ПРОФСПІЛКОЮ вносити пропозиції, за поданням ПІДПРИЄМСТВ, до Кабінету Міністрів України з питань пільгового пенсійного забезпечення працівників галузі, надання додаткових відпусток і скорочення робочого часу залежно від характеру виробництва.

8.1.10 Контролювати підготовку ПІДПРИЄМСТВ до роботи в осінньо-зимовий період.

8.1.11 Розглядати питання щодо притягнення до відповідальності керівників ПІДПРИЄМСТВ, які не забезпечили виконання доручень відповідно до п.8.2. УГОДИ.

8.1.12 Проводити роботу щодо впровадження нового порядку безкоштовної видачі молока для працюючих на виробництві зі шкідливими умовами праці, а також нормативи видачі працюючим мила та інших знешкоджуючих засобів.

8.2. УКРОБОРОНПРОМ доручає керівникам ПІДПРИЄМСТВ, за участю профспілкових комітетів, забезпечити:

8.2.1 Здійснення на ПІДПРИЄМСТВАХ розробки та виконання програм (заходів) поліпшення умов (виробничих та санітарно-побутових) і безпеки праці як складової частини колективних договорів.

8.2.2 Виконання заходів з охорони праці, перелік яких та суму витрат визначити на підставі ст. 19 Закону України “Про охорону праці” та колективних договорів.

8.2.3 Своєчасне проведення атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятих у шкідливих і важких умовах праці, для встановлення їх прав на пільгове пенсійне забезпечення та інші пільги і компенсації, а також розроблення заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

8.2.4 Щомісячний розгляд стану справ з охорони праці, створення здорових та безпечних умов праці, прийняття необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності і відповідальності низової ланки інженерно-технічних працівників ПІДПРИЄМСТВ за виконання посадових обов'язків з охорони праці.

8.2.5 Організацію і проведення, за рахунок коштів підприємства, навчання працівників, а також профактиву з охорони праці за затвердженими програмами не рідше 1 разу на три роки.

8.2.6 Організацію на ПІДПРИЄМСТВАХ експертизи технічного стану верстатного парку, механізмів, будівель і споруд щодо їх подальшого безпечного використання.

Провести обстеження будівель споруд, які не експлуатуються і створюють загрозу виробничому персоналу і населенню та вжити заходів щодо їх демонтажу.

Скласти графік виведення з експлуатації об'єктів, що знаходяться в аварійному стані.

Інформувати СТОРОНИ про аварійний стан будівель, споруд та інженерних мереж з метою контролю за виводом таких об'єктів з експлуатації або проведенням профілактичних робіт.

8.2.7 Працюючих сертифікованими засобами індивідуального захисту, спецодягом, спецвзуттям відповідно до вимог діючих стандартів згідно з галузевими нормами, а також миючими та знешкоджуючими засобами, молоком та іншими продуктами.

8.2.8 Комплектацію служб охорони праці ПІДПРИЄМСТВ компетентними фахівцями, згідно з нормативами, підвищення статусу цих служб до рівня основних виробничо-технічних підрозділів ПІДПРИЄМСТВ, своєчасне забезпечення підрозділів інструкціями з охорони праці за професіями (видами робіт).

8.2.9 Розробку та впровадження заходів щодо механізації та автоматизації важких робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, вивільнення жінок з цих робіт.

8.2.10 Безкоштовне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах, працівників віком до 21 року, а також на таких роботах, де є потреба у професійному доборі і виконання рекомендацій заключного акту за результатами медичного огляду працюючих.

8.2.11 Вжити заходів для створення на підприємствах та в організаціях з важкими та шкідливими умовами праці та кількістю працюючих більше 1000 осіб медичних служб.

8.2.12 Виділення коштів на проведення профілактичних і протиепідемічних заходів.

8.2.13 Надання профспілковим комітетам необхідної звітної інформації та інших матеріалів з охорони праці.

8.2.14 Впровадження, окрім загальнообов'язкового страхування, страхування працівників на роботах і об'єктах підвищеної небезпеки.

8.2.15 Безперешкодне проведення виборними органами ПРОФСПІЛКИ громадського контролю за виконанням роботодавцями законодавства про охорону праці, забезпечення на ПІДПРИЄМСТВАХ безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, а також виконання вимог виборних органів щодо усунення виявлених недоліків.

8.2.16 Заохочення працівників ПІДПРИЄМСТВ за активну участь і ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки і поліпшення умов праці.

8.2.17 При прийнятті працівника на роботу з шкідливими умовами праці ознайомлювати його з картою умов праці атестації робочого місця.

8.2.18 Включення до колективних договорів підприємств та організацій заходів із запобігання поширення епідемії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі.

8.3. ПРОФСПІЛКА зобов'язується:

8.3.1 Здійснювати громадський контроль за станом умов і безпеки праці на ПІДПРИЄМСТВАХ, виконанням відповідних програм та зобов'язань колективних договорів з цих питань, надавати УКРОБОРОНПРОМ інформацію та пропозиції щодо поліпшення цієї роботи на місцях.

8.3.2 За результатами перевірок додержання власником законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці вносити керівникам ПІДПРИЄМСТВ та УКРОБОРОНПРОМ подання з цих питань.

8.3.3 Представляти інтереси членів Профспілки під час розгляду заяв і трудових конфліктів з охорони праці та відшкодування у повному обсязі шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, згідно з чинним законодавством України.

8.3.4 Брати участь:

8.3.4.1 У розробці та контролі виконання програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на ПІДПРИЄМСТВАХ.

8.3.4.2 В опрацюванні, прийнятті, перегляді та скасуванні галузевих нормативних актів з охорони праці.

8.3.4.3 В атестації робочих місць з поданням пропозицій відповідно до Закону України "Про охорону праці", а також у вирішенні конфліктів з питань умов і охорони праці.

8.3.4.4 У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві та давати у разі необхідності свої висновки.

8.3.4.5 У прийнятті в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів та об'єктів соціальної інфраструктури.

8.3.4.6 У роботі комісій з перевірки знань з охорони праці.

8.3.4.7 У складанні акту про нещасний випадок і внесенні змін до його змісту, якщо будуть виникати конфлікти з цього питання між потерпілим та власником.

8.3.4.8 У проведенні навчань, нарад, семінарів профактиву з охорони праці.

8.3.4.9 У заходах з охорони праці, які проводить УКРОБОРОНПРОМ.

9. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

9.1. СТОРОНИ вважають за доцільне рекомендувати:

9.1.1 ПІДПРИЄМСТВАМ зберігати і підтримувати роботу діючих на ПІДПРИЄМСТВАХ медико-санітарних закладів – основних об'єктів профілактики та збереження здоров'я працюючих.

9.1.2 Керівникам ПІДПРИЄМСТВ не допускати зміни форм власності, передачі іншим юридичним або фізичним особам, здачі в оренду, перепрофілювання та ліквідації об'єктів соціально-культурного призначення без інформування профспілкового комітету.

9.1.3 Керівникам ПІДПРИЄМСТВ перераховувати первинним організаціям ПРОФСПЛОК кошти ПІДПРИЄМСТВА на оплату праці працівників соціально - культурної сфери, що знаходяться у штаті профкомів або при можливості переводити цих працівників у штат ПІДПРИЄМСТВА.

9.1.4 Передбачати, за умови стабільного фінансового стану підприємства, в колективних договорах відрахування ПІДПРИЄМСТВАМИ коштів на недержавне пенсійне, медичне страхування та страхування життя працівників.

9.1.5 Надавати професійно-технічним та іншим навчальним закладам I – II рівня акредитації, які входять до сфери дії СТОРІН, матеріально-технічну та фінансову допомогу за рахунок коштів ПІДПРИЄМСТВА, за умови стабільного фінансового стану ПІДПРИЄМСТВА.

9.1.6 Передбачати, за умови стабільного фінансового стану підприємства, в колективних договорах пільги та гарантії пенсіонерам, які вийшли на пенсію з ПІДПРИЄМСТВ, інвалідам праці та сім'ям працівників, загиблих на виробництві.

9.2. Керівникам ПІДПРИЄМСТВ і профспілковим комітетам, за умови стабільного фінансового стану підприємства, рекомендувати передбачати у колективних договорах додаткові, у порівнянні з законодавством, соціальні гарантії, пільги та компенсації працівникам за рахунок власних коштів, зокрема:

9.2.1 За умови стабільного фінансового стану підприємства здійснювати часткову компенсацію за харчування в робітничих їдальнях, проїзду в міському (приміському) транспорті, витрат на житлово-комунальні послуги, утримання дітей в дитячих дошкільних закладах, наймання житла для молодих сімей, які перебувають на квартирному обліку, інші компенсаційні виплати.

9.2.2 За умови стабільного фінансового стану підприємства надавати безпроцентні позики (матеріальну допомогу) для будівництва або придбання житла, навчання дітей в вищих навчальних закладах, обзаведення молодими сім'ями домашнім господарством, інших потреб.

9.2.3 За умови стабільного фінансового стану підприємства виплачувати працівникові грошову компенсацію у розмірі не нижче 50% від вартості використання житла (або фіксовану грошову суму в місяць), якщо працівник знімає житло (гуртожиток) за договором найму і при укладанні трудового договору роботодавець не має можливості надати йому житло (гуртожиток).

9.2.4 Здійснювати за рахунок прибутку підприємства додаткові соціальні виплати:

а) одноразову допомогу сім'ї працівника, загиблого на виробництві з вини ПІДПРИЄМСТВА, а також внаслідок смерті від професійного захворювання;

б) матеріальну допомогу працівнику, який втратив працездатність (повністю або частково) з вини ПІДПРИЄМСТВА;

в) одноразову допомогу сім'ї працівника, померлого від загального захворювання або нещасного випадку у побуті, а також відшкодування (повне або часткове) витрат на поховання;

г) матеріальну допомогу працівникам при звільненні за скороченням штатів - в розмірі, залежному від стажу роботи на ПІДПРИЄМСТВІ;

д) щомісячну допомогу жінкам, що перебувають у відпустці по догляду за дітьми;

е) одноразову грошову допомогу при виході на пенсію за віком чи по інвалідності;

ж) надавати працівникам та їх дітям путівки на лікування, відпочинок і до дитячих оздоровчих таборів із повною або частковою оплатою.

9.2.5 Відновлювати умови дій соціально-побутових пільг, передбачених УГОДОЮ, у разі прийняття працівників на ПІДПРИЄМСТВА протягом одного року після звільнення їх на підставі пункту 1 ст. 40 КЗпП України.

9.3. ПРОФСПІЛКА зобов'язується:

9.3.1 Сприяти функціонуванню мережі санаторно-курортних установ, проведенню сімейного відпочинку та лікування працівників і членів їх сімей.

9.3.2 Здійснювати контроль за дотриманням господарськими органами житлового законодавства і надавати безкоштовно членам профспілки консультативну допомогу з цих питань.

9.3.3 Здійснювати у складі комісій із соціального страхування контроль за повнотою та своєчасністю сплати внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, поданням відомостей до системи персоніфікованого обліку, інформуванням застрахованих осіб про нарахування страхових внесків, використанням на ПІДПРИЄМСТВАХ коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на виплату матеріального забезпечення та надання соціальних послуг відповідно до законодавства і колективного договору.

9.3.4 Постійно вивчати потреби працівників у соціальному захисті, узагальнювати і розповсюджувати досвід, який є в галузі.

10. ЗАЙНЯТИСТЬ МОЛОДІ

10.1. СТОРОНИ зобов'язуються :

10.1.1. Здійснювати заходи щодо посилення соціально-економічного захисту молоді, підвищення її активності у вирішенні виробничих і соціальних завдань.

Залучати представників молоді до розгляду питань праці і побуту.

10.2. Для реалізації цих заходів СТОРОНИ вважають за доцільне:

10.2.1 Ознайомлення молоді при прийнятті на роботу протягом тижневого терміну із Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами підприємства, Генеральною та цією угодами, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами та інструкціями з безпеки праці.

10.2.2 Вжити заходів щодо професійного становлення молодих працівників, запровадження на виробництві програм створення резерву кадрів із числа молодих спеціалістів.

10.2.3 Не проводити атестацію працівникам, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року.

10.2.4 Закріплення за молодими працівниками наставників із складу висококваліфікованих кадрових робітників підприємства.

10.2.5 Залучення молоді до участі в раціоналізації та винахідництві, до роботи у центрах творчості, клубах за інтересами та до участі в святкових та культурно-спортивних заходах.

10.2.6 Надання одноразової допомоги та довгострокових цільових пільгових кредитів молодим працівникам та молодим сім'ям, що вперше взяли шлюб, за рахунок коштів підприємства за умови стабільного фінансового стану ПІДПРИЄМСТВА.

10.2.7 Надання матеріального заохочення молодим працівникам, які навчаються в вищих навчальних закладах без відриву від виробництва за умови стабільного фінансового стану ПІДПРИЄМСТВА.

10.2.8 Надання одноразового матеріального заохочення молодим фахівцям, які після закінчення вищого навчального закладу вперше прийшли на роботу на виробництво за умови стабільного фінансового стану ПІДПРИЄМСТВА.

10.2.9 Укладення договорів з навчальними закладами про співробітництво, зокрема, щодо організації практики для студентів та надання шефської допомоги у проведенні молодіжних заходів за умови стабільного фінансового стану ПІДПРИЄМСТВА.

10.2.10 Запровадження системи роботи з випускниками шкіл, студентами навчальних закладів з метою підвищення престижу робочих та інженерних професій.

10.2.11 Здійснення заходів щодо сприяння гарантованому забезпеченню молоді першим робочим місцем на ПІДПРИЄМСТВАХ, стимулювання створення роботодавцями додаткових робочих місць для молоді, фінансування заходів спортивного та культурного характеру, які направлені на формування здорового способу життя, підвищення соціальної активності молоді.

10.2.12 Дотримання положень, що забезпечують гендерну рівність працівників відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків».

11. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

11.1. Права профспілок визначаються Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та іншими законами України, Генеральною угодою, Статутом ПРОФСПІЛКИ, колективними договорами ПІДПРИЄМСТВ і цією УГОДОЮ.

11.2. УКРОБОРОНПРОМ рекомендує керівникам ПІДПРИЄМСТВ (роботодавцям), за умови стабільного фінансового стану ПІДПРИЄМСТВ:

11.2.1 Надавати профспілковим комітетам безкоштовно необхідні для їх діяльності приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною - для роботи самих комітетів і для проведення зборів працівників ПІДПРИЄМСТВ, засоби зв'язку для постійного користування та, у разі можливості, транспорт.

11.2.2 Забезпечити виборним профспілковим працівникам, за їх бажанням, після закінчення строку їх повноважень, працевлаштування на попередню роботу (посаду) або за згодою працівника надання йому рівноцінної роботи (посади), оплату навчання або перекваліфікації за рахунок коштів ПІДПРИЄМСТВ і не допускати їх звільнення протягом двох років.

11.2.3 Поширювати на виборних та штатних профспілкових працівників організаційних ланок ПРОФСПІЛКИ на ПІДПРИЄМСТВАХ пільги і гарантії, що передбачені колективними договорами ПІДПРИЄМСТВ.

На умовах колективного договору, виділяти організаційним ланкам ПРОФСПІЛКИ на ПІДПРИЄМСТВАХ кошти на заохочення профспілкового активу за виконання обов'язків, пов'язаних з реалізацією колективного договору.

11.2.4 Надавати головам профспілкових комітетів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати, для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів тривалістю не менше ніж 4 години на тиждень.

11.2.5 Забезпечувати безоплатний, безготівковий збір членських профспілкових внесків, за наявності письмових заяв працівників, централізовано через бухгалтерії ПІДПРИЄМСТВ з перерахуванням зібраних внесків на рахунки профспілкових організацій та ПРОФСПІЛКИ в день отримання коштів в установах банків на виплату заробітної плати.

11.2.6 До кінця року погасити існуючу заборгованість із профспілкових внесків з виплаченої заробітної плати.

11.2.7 Залучати профспілкові комітети первинних профспілкових організацій до розробки та відпрацювання статутів підприємств та змін до них.

11.2.8 Забезпечувати вільний доступ на місця роботи працівників ПІДПРИЄМСТВ представникам ПРОФСПІЛКИ за їх посвідченнями, відповідно до встановлених режимних обмежень на підприємстві.

11.2.9 Надавати головним технічним, технічним інспекторам праці ПРОФСПЛОК можливість безперешкодного входу на ПІДПРИЄМСТВА за посвідченнями ПРОФСПЛОК або іншими документами, оформленими у встановленому порядку, та забезпечувати їх при необхідності відповідними засобами індивідуального захисту для проведення профілактичної роботи з охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”.

11.2.10 Звільняти громадських інспекторів з охорони праці (представників ПРОФСПІЛКИ з охорони праці) від основної роботи для виконання ними громадських

обов'язків з охорони праці на термін, передбачений колективним договором, із збереженням за ними середнього заробітку.

11.2.11 Сприяти у навчанні профспілкових працівників ПРОФСПІЛКИ з питань соціально-економічного захисту працюючих, охорони праці, змін форм власності за рахунок коштів ПІДПРИЄМСТВ.

11.2.12 Забезпечувати представникам ПРОФСПІЛКИ право використання наявних на ПІДПРИЄМСТВІ засобів інформації, друкованих видань, розмножувальної та іншої оргтехніки - для викладення профспілкових позицій.

11.2.13 Щомісячно відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці.

11.2.14 Надавати працівникам ПІДПРИЄМСТВ, що обрані до виборних профспілкових органів всіх рівнів і не звільнені від виробничої діяльності, вільний від роботи час - не менше ніж 4 години на тиждень або 2 дні на місяць із збереженням середньої заробітної плати на умовах і в порядку, визначених колективними договорами для виконання профспілкових обов'язків в інтересах трудового колективу.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів ПІДПРИЄМСТВ, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середньої заробітної плати за рахунок ПІДПРИЄМСТВА.

11.2.15 Брати участь в заходах ПРОФСПІЛКИ щодо захисту трудових та соціально-економічних прав на їх запрошення.

11.3. УКРОБОРОНПРОМ рекомендує керівникам ПІДПРИЄМСТВ:

11.3.1 Укладати з профспілковими організаціями, які діють на підприємстві, Договір про перерахування членських внесків (Додаток № 9) з довідкою про розподіл загальної суми членських внесків.

11.4. СТОРОНИ вважають за необхідне:

11.4.1 Надавати безоплатно ПРОФСПІЛЦІ на її запит наявну інформацію про результати господарської діяльності ПІДПРИЄМСТВ.

11.4.2 Проекти законів, що розробляються УКРОБОРОНПРОМ і стосуються соціально-економічних відносин, а також власні організаційно-розпорядчі акти стосовно трудових відносин або соціального захисту громадян, розглядати з урахуванням думки ПРОФСПІЛКИ.

Розгляд пропозицій ПРОФСПІЛКИ здійснювати з обов'язковим повідомленням ПРОФСПІЛКИ про час та місце розгляду.

11.4.3 Інформувати ПРОФСПІЛКУ про призначення або звільнення з посад керівників ПІДПРИЄМСТВ.

11.4.4 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації і інформувати ПРОФСПІЛКУ про плани і напрямки розвитку галузі, забезпечувати участь представників ПРОФСПІЛКИ у нарадах (засіданнях колегії, економічної ради тощо) з питань, що стосуються соціально-трудова і економічних інтересів працівників галузі.

11.4.5 Керівникам ПІДПРИЄМСТВ здійснювати преміювання за виконання виробничих показників звільнених від основної роботи голів профкомів, на умовах і в порядку, що передбачені колективними договорами.

11.4.6 Включати представників відповідних виборних органів ПРОФСПЛКИ за її поданням до складу комісій з питань реструктуризації та передприватизаційної підготовки ПІДПРИЄМСТВ; комісій з приватизації, реструктуризації, реорганізації та ліквідації суб'єктів господарювання; комісій з передачі об'єктів соціально-культурного призначення у комунальну власність.

11.4.7 Подавати пропозиції щодо включення до складу конкурсної комісії із визначення претендентів на посаду голови правління акціонерного товариства з правом дорадчого голосу представника трудового колективу (профкому).

11.4.8 Включати профспілкових працівників, за заявками виборних органів ПРОФСПЛКИ, до списків на навчання за програмами підвищення рівня знань з питань правового та соціального захисту працівників, що проводять СТОРОНИ УГОДИ (на договірних засадах).

11.4.9 При розгляді роботи ПІДПРИЄМСТВ заслуховувати їх керівників з обов'язковим повідомленням ПРОФСПЛКИ про час та місце розгляду.

11.5. Працівники ПІДПРИЄМСТВ, що входять до складу виборних органів всіх рівнів (в т.ч. ревізійних комісій) ПРОФСПЛКИ та комісій по трудових спорах ПІДПРИЄМСТВ, і не звільнені від основної роботи, не можуть бути притягнені до дисциплінарної відповідальності, переведені без їхньої згоди на іншу роботу або звільнені за ініціативою роботодавця, без попередньої згоди відповідних виборних органів ПРОФСПЛКИ та комісій по трудових спорах.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

12.1. СТОРОНИ домовилися:

12.1.1 Контроль за виконанням УГОДИ здійснювати постійно діючою двосторонньою комісією.

12.1.2 Самостійно впроваджувати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм УГОДИ.

12.1.3 Хід виконання УГОДИ розглядати двічі на рік – на спільних засіданнях СТОРІН.

12.1.4 При виявленні порушень виконання УГОДИ зацікавленій СТОРОНІ подавати іншій СТОРОНІ відповідне подання у письмовій формі.

12.1.5 Після одержання письмового подання однією із СТОРІН проводити не пізніше як у двотижневий термін взаємні консультації з прийняттям рішення на спільному засіданні постійно діючої двосторонньої комісії.

12.1.6 У разі необхідності (не введення норм та положень УГОДИ, не укладення колективних договорів, тривала затримка виплати заробітної плати, тощо), за згодою СТОРІН, направляти на ПІДПРИЄМСТВА спільні комісії з метою оцінки ситуації на місцях і надання необхідної допомоги.

12.1.7 Роз'яснення щодо застосування УГОДИ на ПІДПРИЄМСТВАХ не можуть суперечити законодавству і положенням УГОДИ та надаються СТОРОНАМИ спільно, за підписом керівників, або, за їх згодою, на рівні відповідних управлінь (відділів).

12.1.8 Роботодавці і профспілкові комітети (об'єдані профспілкові комітети) двічі на рік звітують в трудових колективах про виконання зобов'язань колективних договорів, а також перед сторонами УГОДИ про її виконання та виконання колективного договору по встановленій статистичній звітності.

12.2. Контроль за виконанням УГОДИ здійснюють також трудові колективи, які можуть звернутися по суті питання до двосторонньої комісії або безпосередньо до осіб, які підписали УГОДУ.

13. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ПОЛОЖЕНЬ УГОДИ

13.1 Ці критерії розроблено з метою визначення стану виконання зобов'язань СТОРІН та організації ефективного контролю.

13.2 Під час розгляду стану виконання УГОДИ на засіданні спільної робочої комісії СТОРІН щодо здійснення контролю за виконанням УГОДИ (далі – комісія) за підсумками роботи за відповідний звітний період СТОРОНИ застосовують такі оцінки виконання положень УГОДИ: **“виконано”**, **“виконується”**, **“не виконано”**.

13.3 Тлумачення термінів оцінок виконання положень УГОДИ та умов їх застосування:

“виконано” – ця оцінка застосовується до положень з фіксованим терміном виконання, або які сформульовані як завершена дія, у разі їх виконання у повному обсязі на час підведення підсумків комісією;

“виконується” – ця оцінка застосовується до положень, які сформульовані як правило або принцип поведінки СТОРІН чи їх суб'єктів протягом всього строку дії УГОДИ за умови здійснення протягом звітної періоду відповідних заходів з реалізації цих положень.

“не виконано” – ця оцінка застосовується до положень, які виконані не в повному обсязі або з яких не проводилася робота на час підведення підсумків комісією з зазначенням причин їх невиконання.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ УГОДИ

14.1 СТОРОНА, яка уклала УГОДУ, несе безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

14.2 У разі порушення зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно із законодавством.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. СТОРОНИ домовилися:

Зміни і доповнення до УГОДИ вносити після попередніх переговорів за взаємною згодою. Разом тлумачити окремі положення УГОДИ.

Дотримуватися спільно визначених термінів “за погодженням” та “за участю” під час розроблення проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України:

“За погодженням” – суб’єкт Сторони розробника зазначених документів повинен подати підготовлений ним проект для розгляду іншій Стороні перед його поданням органу, який цей документ приймає. Після розгляду проект документа візується представником Сторони. У разі наявності зауважень до проекту, вони додаються у письмовій формі.

Суб’єкт Сторони розробника повинен розглянути ці зауваження і у разі їх відхилення внести разом з проектом документа до органу, який цей документ приймає.

“За участю” – суб’єкт Сторони розробника зазначених документів залучає представників іншої Сторони до підготовки проекту документа під час його розроблення (шляхом включення до складу робочих груп, авторських колективів тощо). Після підготовки документа він погоджується у зазначеному порядку.

Надавати можливість іншим профспілковим об’єднанням та об’єднанням роботодавців, які не брали участі у переговорах, приєднуватися до УГОДИ протягом всього терміну її дії за умови, якщо вони візьмуть на себе зобов’язання щодо її виконання відповідно до порядку, який визнано кожною СТОРОНОЮ.

Міністерство
економічного
розвитку і торгівлі
України

Державний концерн
«Укроборонпром»

Профспілка працівників
оборонної промисловості
України

Міністр
І. Прасолов

Генеральний директор
С. Громов

Голова Профспілки
О. Черниш

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці підприємств оборонно-промислового комплексу до законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати

№ сітки	Види виробництв та робіт, професії робітників	Коефіцієнти
1.	Слюсарі-інструментальники і верстатники широкого профілю, які зайняті на універсальному устаткуванні інструментальних та інших цехів підготовки виробництва при виготовленні особливо точних, відповідальних і складних прес-форм, штампів, приладдя, інструменту, приладів та устаткування; верстатники на унікальному устаткуванні, які зайняті виготовленням особливо складної продукції; слюсарі-ремонтники, електромонтери та налагоджувальники, які зайняті ремонтом, налагодженням та обслуговуванням особливо складного універсального устаткування; інші висококваліфіковані робітники, які виконують особливо складні і унікальні роботи.	1,32
2.	Робітники основного та допоміжного виробництва.	1,21
3.	Робітники, зайняті на інших роботах, безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства.	1,1

Міжкваліфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок робітникам:

1-1.0; 2-1.1; 3-1.35; 4-1.5; 5-1.7; 6-2.0; 7-2.2; 8-2.4;

Примітка:

розрахункова норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні щорічно визначається Міністерством соціальної політики України

Додаток № 2
до УГОДИ на 2013-2015 роки

Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців підприємств оборонно-промислового комплексу до посадового окладу техніка

№	Найменування посад	Коефіцієнти до мінімального посадового окладу техніка
1.	Генеральний директор (голова, президент, інший керівник) (асоціації, корпорації, концерну і т. ін.), директор (начальник, інший керівник) підприємства	за контрактом
2.	Технічний директор, головний інженер виробничого об'єднання	3,00
3.	Заступник генерального директора виробничого об'єднання	2,63
4.	Помічник генерального директора виробничого об'єднання	2,17
5.	Головний інженер підприємства	2,45
6.	Заступник директора підприємства	2,27
7.	Помічник директора підприємства	1,85
8.	Головні: конструктор, технолог, економіст, будівельник кораблів	2,18
9.	Головні : механік , енергетик, металург, зварник, метролог, архітектор, начальник виробництва	2,10
10.	Начальники відділів : технічного, проектного, конструкторського, проектно-конструкторського, виробничого, автоматизованої системи керування виробництвом (АСКВ), патентної та винахідницької роботи, охорони праці, режимно-секретного, начальник диспетчерської (виробничо-диспетчерської) служби	2,00
11.	Начальники відділів: механізації та автоматизації виробничих процесів, інструментального, комплектації устаткування, технічного контролю, стандартизації, науково-технічної інформації, зовнішньоекономічних зв'язків, комерційного	1,91
12.	Начальник інформаційно-обчислювального центру	2,13
13.	Начальник центральної заводської лабораторії	1,82
14.	Начальник (завідувач) лабораторії: у складі центральної заводської лабораторії, виробничої, хімічної	1,64

15.	Начальники бюро: конструкторського, технічного, технологічного, виробничого, організації, нормування і оплати праці, цінового, планово-економічного, бухгалтерського обліку, охорони праці, інформаційно-обчислювального центру	1,91
16.	Начальники інших бюро	1,73
17.	Начальники бюро цеху: технологічного, виробничо-диспетчерського, організації праці та заробітної плати, планово-економічного	1,73
18.	Начальники відділів: фінансового, планово-економічного, організації праці та заробітної плати, матеріально-технічного постачання, зовнішньої кооперації, збуту (маркетингу), кадрів	2,00
19.	Начальник відділу капітального будівництва (технічного переозброєння)	1,82
20.	Начальники лабораторій: наукової організації праці та управління виробництвом, соціології і психофізіології праці, метрології	1,91
21.	Завідувач цехової бухгалтерії, начальник сектора (бюро) у складі центральної заводської бухгалтерії	1,82
22.	Начальники відділів: охорони навколишнього середовища, підсобного сільського господарства	2,00
23.	Начальник юридичного відділу	1,91
24.	Начальники відділів: соціального розвитку, підготовки кадрів	1,73
25.	Начальник штабу цивільної оборони	1,82
26.	Начальник господарського відділу	1,27
27.	Провідні інженери: конструктор, технолог, з налагодження й випробувань, з організації та нормування праці, з метрології, електронік, енергетик, програміст, з охорони праці, провідний математик	1,82
28.	Інженери: конструктор, технолог, з налагодження й випробувань, електронік, з метрології, енергетик, програміст, математик, художник-конструктор (дизайнер) 1 категорії..... 2 категорії..... 3 категорії.....	1,64 1,45 1,36
29.	Інженери: з організації та нормування праці, з охорони праці 1 категорії..... 2 категорії.....	1,64 1,45
30.	Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор	1,64

31.	Інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, юристконсульт, психолог, соціолог, фізіолог, методист з фізичної культури 1 категорії..... 2 категорії.....	1,55 1,36
32.	Інженери усіх спеціальностей , економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, юристконсульт, психолог, соціолог, фізіолог, художник, художник-конструктор (дизайнер), математик, диспетчер, методист з економічної освіти, інші фахівці	1,23
33.	Старший диспетчер	1,55
34.	Начальник цеху 1 групи..... 2 групи..... 3 групи.....	2,27 2,18 2,00
35.	Начальник ділянки (зміни, випробувальної станції) 1 групи..... 2 групи.....	2,00 1,82
36.	Механік, енергетик цеху 1 групи..... 2 групи..... 3 групи.....	2,00 1,82 1,64
37.	Техніки усіх спеціальностей: 1 категорії..... 2 категорії..... без категорій.....	1,18 1,09 1,00
38.	Старші: майстер, майстер контрольний ділянки, цеху 1 групи..... 2 групи..... 3 групи.....	1,82 1,64 1,45
39.	Майстер, майстер контрольний ділянки, цеху 1 групи..... 2 групи..... 3 групи.....	1,64 1,45 1,27
40.	Старші будівельники кораблів	2,14
41.	Будівельники кораблів	1,91

Примітка:

1) Посадові оклади заступникам, які не передбачені цією схемою, встановлюються на 5-15 відсотків менше посадового окладу відповідного керівника (начальника), крім першого керівника.

2) Посадові оклади головним бухгалтерам встановлюються на рівні посадових окладів заступників керівника.

3) У разі відсутності у додатку окремих найменувань посад мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень визначаються підприємством самостійно

Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців науково-дослідних, конструкторських, технологічних, проектних та інших наукових підприємств оборонно-промислового комплексу до посадового окладу техніка

№	Найменування посад	Коефіцієнти до мінімального посадового окладу техніка
1.	Директор (начальник)	за контрактом
2.	Заступник директора (начальника) з наукової роботи, головний інженер	2,91
3.	Заступник директора (начальника)	2,77
4.	Головний інженер (конструктор, технолог, архітектор) проекту	2,46
5.	Помічник директора (начальника), учений секретар	2,43
6.	Начальники (завідувачі) відділів: науково-дослідного, конструкторського, проектного, (проектно-конструкторського), технічного, виробничого та інших основних відділів (відділень, лабораторій), охорони праці	2,46
7.	Начальники (завідувачі) відділів (лабораторій): патентної та винахідницької роботи, стандартизації (в головних і базових організаціях), науково-технічної інформації (в головних і базових організаціях з науково-технічної інформації)	2,46
8.	Головні: архітектор, металург, механік, енергетик, економіст, метролог та інші головні спеціалісти в основних відділах (відділеннях, лабораторіях)	2,37
9.	Головний бухгалтер	2,19
10.	Начальники відділів: стандартизації, науково-технічної інформації, начальник проектного кабінету	2,19
11.	Завідувачі (начальники) секторами (бюро, групами, лабораторіями), які входять до складу науково-дослідного, конструкторського, проектного (проектно-конструкторського), технічного, виробничого та інших основних відділів (відділень, лабораторій), патентної та винахідницької роботи, стандартизації (в головних і базових організаціях по стандартизації), науково-технічної інформації (в головних і базових організаціях з науково-технічної інформації)	2,10

12.	Начальники відділів: планово-економічного, організації праці та заробітної плати; проектно-кошторисного бюро (групи); диспетчерської (виробничо-диспетчерської) служби	2,10
13.	Начальники відділів: капітального будівництва (технічного переозброєння), матеріально-технічного постачання, збуту (маркетингу); завідувач відділу (бюро) оформлення проектних матеріалів	1,91
14.	Завідувачі (начальники) секторами (бюро, групами), які входять до складу відділів: планово-економічного, організації праці та заробітної плати, стандартизації, науково-технічної інформації; начальник проектного кабінету	1,82
15.	Начальники: відділу кадрів, штабу цивільної оборони	1,82
16.	Начальники відділів: юридичного, соціального розвитку	1,73
17.	Завідувачі: технічного архіву, геокамери, розсадника, віварію	1,46
18.	Начальник господарського відділу	1,37
19.	Провідні інженери: конструктор, технолог, проектувальник, електронік, програміст; провідні: архітектор, математик, художник-конструктор (дизайнер)	1,82
20.	Інженери: конструктор, технолог, проектувальник, електронік, програміст; архітектор, математик, художник-конструктор (дизайнер)	
	1 категорії.....	1,64
	2 категорії.....	1,47
	3 категорії	1,37
21.	Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, психолог, соціолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор; консультант з економічних питань	1,64
22.	Інженери інших спеціальностей, економіст, соціолог, психолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, перекладач, юрисконсульт	1,55
	1 категорії.....	1,37
	2 категорії.....	
23.	Інженери усіх спеціальностей, економіст, психолог, соціолог, бухгалтер, перекладач, юрисконсульт та інші фахівці; стажист-дослідник, старший лаборант, який має вищу освіту	1,23
24.	Головний науковий співробітник	2,46
25.	Провідний науковий співробітник	2,19
26.	Старший науковий співробітник	1,73
27.	Науковий співробітник	1,46
28.	Молодший науковий співробітник	1,28
29.	Техніки усіх спеціальностей	
	1 категорії.....	1,19
	2 категорії.....	1,09
30.	Техніки усіх спеціальностей, лаборант	1,00

Примітка:

1) Посадові оклади заступників, які не передбачені цією схемою, встановлюються на 5-15 відсотків менше посадового окладу відповідного керівника, крім першого керівника.

2) Посадові оклади начальників тематичних підрозділів і провідних фахівців, які призначені головними конструкторами (науковими керівниками) НДДКР, головними технологами виробу (вузла), збільшуються на 10 відсотків.

3) Посадові оклади начальників тематичних підрозділів, які призначені начальниками науково-технічних (науково-виробничих) комплексів, збільшуються на 10-20 відсотків.

4) Посадові оклади завідувачів, які не приведені в цій схемі, відповідають посадовим окладам начальників відповідних наукових підрозділів.

5) У разі відсутності у додатку окремих найменувань посад мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень визначаються підприємством самостійно.

**Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів
працівників загальних (наскрізних) професій оборонно-промислового
комплексу до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки**

№	Найменування професій	Мінімальні коефіцієнти
1	Гардеробник, кур'єр, кубівник, сторож, прибиральник службових приміщень, опалювач, швейцар	1,0
2	Завідувач: канцелярії, центрального складу	1,63
3	Завідувач машинописного бюро; старші: касир, інкасатор, інспектор; перекладач-дактилолог; стенографістка I категорії, коректор (коригування текстів)	1,50
4	Касир, інкасатор, інспектор; завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, фотолабораторії; стенографістка II категорії, друкарка I категорії, комплектувальник товарів	1,38
5	Друкарка II категорії, секретар-стенографістка; диспетчер з відпуску готової продукції, експедитор транспортний, таксувальник, старший табельник, секретар навчальної частини (диспетчер), секретар незрячого фахівця, апаратник хімічного чищення спецодягу, водій самохідних механізмів, старший комірник	1,25
6	Секретар-друкарка, агент з постачання, рахівник, кресляр, діловод, архіваріус, калькулятор, експедитор, завідувач камери схову, нарядник, обліковець, табельник, копіювальник, статистик, робітник з обслуговування лазні, точильник, прибиральник виробничих приміщень, прибиральник територій, носій, вагар, возій, двірник	1,13
7	Інструктор виробничого навчання робітників масових професій	1,76
8	Товарознавець: I категорії..... II категорії..... без категорії.....	1,63 1,54 1,50

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних окладів робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах на підприємствах оборонно-промислового комплексу, до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки

№	Найменування професій, робіт	Мінімальні коефіцієнти
1	При навантаженні (розвантаженні) в гарячому стані металу, агломерату і шлаку; при навантаженні (розвантаженні) руди, піску, вугілля, вугільного брикету, креозоту, подової та анодної маси, азбесту, негашеного вапна, мінеральної вати, цементу; при навантаженні (розвантаженні) в судна шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг:	
	1)вантажники.....	2,16
	2)вантажники, механізатори (докери- механізатори) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах, що обслуговують: - найважливіші морські порти і прикордонні залізничні станції, які переробляють експортно-імпортні вантажі..... - інші морські порти, річкові порти, залізничні станції, підприємства і організації інших галузей.....	2,61 2,37
2	При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг; при навантаженні (розвантаженні) в судна інших вантажів:	
	1)вантажники.....	1,96
	2)вантажники, механізатори (докери- механізатори) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах, що обслуговують: - найважливіші морські порти та прикордонні залізничні станції, що переробляють експортно-імпортні вантажі..... - інші морські порти, річкові порти, залізничні станції, підприємства та організації інших галузей.....	2,37 2,16

3	При навантаженні (розвантаженні) у залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад інших вантажів; на внутрішньо складській переробці вантажів:	
	1)вантажники.....	1,78
	2)вантажники, механізатори (докери- механізатори) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах, що обслуговують: - найважливіші морські порти та прикордонні залізничні станції, що переробляють експортно-імпортні вантажі;..... - інші морські порти, річкові порти, залізничні станції, підприємства та організації інших галузей.....	2,16 1,96

Примітка:

Вантажники, механізатори - робітники комплексних бригад 4 класу кваліфікації, які виконують навантажувально-розвантажувальні роботи із застосуванням засобів комплексної механізації і які суміщають професії вантажника і механізатора; оплата праці робітників комплексних бригад за час виконання ними робіт, пов'язаних з технічним обслуговуванням і профілактичним ремонтом навантажувально-розвантажувальних машин та устаткування, здійснюється із розрахунку коефіцієнта не нижче 2,37

Додаток № 6

до УГОДИ на 2013-2015 роки

П Е Р Е Л І К

**доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств
оборонно-промислового комплексу**

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат та надбавок
Доплати:	
1. За суміщення професій (посад)	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які б могли виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
4. За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких і шкідливих умовах праці - від 4; 8 та 12 відсотків тарифної ставки, окладу; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - від 16; 20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу)
5. За інтенсивність праці робітників, що працюють на конвеєрах, поточних та автоматичних лініях	до 12 відсотків тарифної ставки (окладу)
6. За роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00)	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
7. За роботу у вечірній час – з 18 до 22 годин (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час

8. На період освоєння нових норм трудових затрат	підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків	
9. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Чисельність робітників:	У відсотках від тарифної ставки найвищого розряду, присвоєного робітнику бригади
	від 5 до 10 чоловік	15
	понад 10 чоловік	25
	понад 25 чоловік	35
	ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чол. Встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру	
10. За знання і застосування іноземної мови	10 відсотків тарифної ставки (окладу)	
11. За науковий ступінь доктора наук..... кандидата наук.....	20 відсотків посадового окладу (ставки) 15 відсотків посадового окладу (ставки)	
12. За вчене звання: старшого наукового співробітника (доцента)..... професора.....	25 відсотків посадового окладу 33 відсотки посадового окладу якщо підприємство здійснює науково-дослідну, науково-виробничу та науково-технічну діяльність	
13. За почесне або спортивне звання	20 відсотків посадового окладу (ставки)	

Доплати проводяться у разі, коли професійна діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем, почесним або спортивним званням.

Надбавки:	
<p>За високу професійну майстерність</p> <p>За високі досягнення у праці</p>	<p>диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників:</p> <p>3 розряду - 12 відсотків</p> <p>4 розряду - 16 відсотків</p> <p>5 розряду - 20 відсотків</p> <p>6 і більш високих розрядів - 24 відсотки до 50 відсотків посадового окладу (ставки)</p>
<p>За виконання особливо важливої роботи на певний термін (перелік робіт визначається колективним договором)</p>	<p>до 50 відсотків посадового окладу (ставки)</p>
<p>За класність водіям автотранспортних засобів</p>	<p>водіям II класу – 10 відсотків,</p> <p>водіям I класу - 25 відсотків, встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм</p>
<p>За роботу в умовах режимних обмежень</p>	<p>розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до п.2 та п.3 "Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.94р. № 414. , зі змінами та доповненнями.</p> <p>Примітка: надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) за роботу в умовах режимних обмежень встановлюються понад інших доплат і надбавок, які встановлені на підприємстві</p>

**ОРІЄНТОВНИЙ
перелік професій і посад працівників підприємств
з ненормованим робочим днем**

1. Керівники підприємств і організацій, які працюють не за контрактом, їх заступники і помічники
2. Головні інженери та їх заступники
3. Головні: технологи, металурги, конструктори, механіки, енергетики, будівельники кораблів, контролери, інші головні професіонали і фахівці та їх заступники
4. Начальники цехів, управлінь, служб та їх заступники
5. Начальники усіх відділів та їх заступники
6. Начальники секторів, бюро, груп усіх найменувань
7. Начальники: дільниці, зміни, випробувальної станції, виробництва, драги
8. Начальник центральної заводської лабораторії; начальник (завідувач) лабораторії; старші лаборанти
9. Провідні і старші інженери усіх спеціальностей; провідні конструктори, технологи, архітектори; провідні і старші економісти усіх спеціальностей, старші диспетчери, старші будівельники кораблів
10. Інженери усіх спеціальностей та категорій, інженери-конструктори, художники-конструктори (дизайнери), художники, архітектори, технологи, економісти усіх спеціальностей, фізики, хіміки, соціологи, агрономи, зоотехніки, геодезисти, топографи, картографи, диспетчери
11. Старші майстри, майстри; майстри контрольні
12. Механіки, енергетики, електромеханіки
13. Техніки усіх спеціальностей та категорій, старші техніки
14. Головні бухгалтери та їх заступники, бухгалтери усіх категорій, бухгалтери
15. Старші: касири, табельники, інспектори, товарознавці; касири, табельники, інспектори, товарознавці
16. Завідувачі: технічного архіву, архіву, канцелярії, машинописного бюро, гуртожитку, господарства, центрального складу, складу, копіювально-розмножувального бюро
17. Коменданти; вихователі гуртожитку
18. Юрисконсульти усіх категорій
19. Начальники штабу цивільної оборони
20. Директор комплексу (оздоровчого, спортивного, туристського), директор (завідувач) позашкільного закладу, їх заступники
21. Експедитори
22. Друкарки усіх категорій, секретарі-стенографістки
23. Капітани та їх помічники
24. Водії автотранспортних засобів
25. Наукові працівники (головний, провідний, старший, молодший науковий співробітник)

**Рекомендації щодо створення оптимального механізму колективно-договірного регулювання фондів оплати праці залежно від результатів виробничої та фінансово-господарської діяльності”
(наказ Мінпраці України від 29.11.2007р. № 627)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою цих рекомендацій є створення оптимального механізму колективно-договірного регулювання розмірів фондів оплати праці підприємств, організацій, фірм та їх об'єднань (далі - підприємства) виробничої сфери залежно від результатів їх виробничої та фінансово-господарської діяльності. До виробничої сфери згідно з Класифікатором видів економічної діяльності (КВЕД ДК-009-96), затвердженим наказом Держстандарту України від 22.10.96 р. N 441, належать підприємства, на яких використовуються та об'єднуються різні види ресурсів (устаткування, технологічні засоби, сировина, матеріали, енергетичні ресурси та робоча сила) для створення (виробництва) продукції та надання послуг.

1.2. Рекомендації можуть використовуватися при укладенні угод та договорів на різних рівнях соціального партнерства, в межах законодавчого поля, визначеного законами України, на госпрозрахункових підприємствах, які мають прибутки (доходи) від своєї виробничої та іншої діяльності, крім тих, де умови оплати праці, а відповідно і розміри фондів оплати праці їх працівників регулюються відповідними постановами Кабінету Міністрів України.

1.3. Рекомендації, виходячи з особливостей оцінки виробничої та фінансово-господарської діяльності підприємств, визначають мінімально необхідне, тобто оптимальне, коло питань щодо колективно-договірного регулювання розмірів фондів оплати праці та систему послідовних, пов'язаних, між собою заходів колективно-договірного регулювання розмірів фондів оплати праці, які мають включатися до угод на різних рівнях соціального партнерства та до колективних договорів підприємств.

1.4. Рекомендації не можуть застосовуватися в установах, закладах та організаціях, що фінансуються з бюджету, оскільки умови оплати праці їх працівників, а звідси і визначення та зміна розмірів їх оплати, тобто розміри фондів оплати праці, визначаються відповідними постановами Кабінету Міністрів України.

1.5. Рекомендації мають на меті забезпечення на різних рівнях соціального партнерства за відповідними угодами та договорами (галузева, регіональна угода, колективний договір):

- узгодженості позицій між сторонами соціального партнерства щодо принципів колективно-договірного регулювання розмірів фондів оплати праці;
- впорядкування, виходячи з цієї узгодженості, основних та додаткових показників як бази регулювання розмірів фондів оплати праці з їх внутрішньогалузевою диференціацією;
- визначення єдиного для галузі методичного підходу щодо встановлення базової величини фонду оплати праці та методики розрахунку розмірів його зростання;
- визначення кількісних та якісних показників оцінки результатів виробничої та "фінансово-господарської діяльності з відповідними обмеженнями щодо темпів їх зростання.

1.6. Вирішення цих питань на галузевому рівні забезпечить у галузі єдину методичну основу колективно-договірного регулювання розмірів фондів оплати праці на нормативній підставі.

1.7. Рекомендації передбачають методичні варіанти щодо регулювання розмірів фондів оплати праці на рівні колективних договорів підприємств, де регулюють:

- загальну (річну) величину фонду оплати праці наступного (планового) року;
- додаткову (щомісячну) величину фонду оплати праці поточного року.

1.8. Показниками, відповідно до яких має здійснюватися регулювання розмірів фондів оплати праці, є результати економічної діяльності підприємств: індекси зростання обсягів виробництва (продукція, товари, послуги, роботи); індекси продуктивності виробництва та праці; індекси зниження витрат усіх видів ресурсів, що задіяні у виробництві (собівартість продукції, товарів, послуг, робіт).

1.9. Для розрахунків динаміки (індексів) показників за базисний період беруться:

- під час визначення загального (річного) розміру фонду оплати праці - річні значення показників за попередній рік;
- під час визначення додаткового (місячного) фонду оплати праці - середньомісячні значення показників за попередній рік.

1.10. Розміри фонду оплати праці регулюються як у бік збільшення, так і у бік зменшення. У випадку збільшення за місячними результатами додатковий фонд оплати праці використовується у наступному місяці для підвищення заробітної плати працівників, шляхом встановлення надбавок, доплат, премій, інших компенсаційних та заохочувальних виплат.

1.11. Джерелом додаткових виплат є економія, отримана за рахунок зниження собівартості (за окремими статтями витрат) продукції, яка буде отримана обов'язково, якщо продуктивність виробництва та праці звітного періоду буде вищою, ніж у базовому періоді.

1.12. Якщо за місячними результатами роботи підприємства його фонд оплати праці підлягає зменшенню, то фактичний фонд нарахованої (виплаченої) працівникам заробітної плати не зменшується, а суму зменшення фонду оплати праці покривають за рахунок вільного залишку прибутку підприємства.

1.13. Принципи регулювання розмірів фонду оплати праці полягають в тому, щоб заробітна плата працюючих підвищувалася у залежності від зростання кінцевих результатів економічної діяльності підприємства за рахунок економічного використання матеріальних, трудових та інших ресурсів.

2. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНОГО РЕГУЛЮВАННЯ РОЗМІРІВ ФОНДІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Основним показником оцінки обсягів виробництва в ринковій економіці є реалізована продукція, за яку підприємство отримало гроші. Тобто оцінка визначається за обсягом реалізованої продукції (товари, роботи, послуги), що знайшла свого споживача-покупця та оплачена покупцями.

2.2. Однак при регулюванні розмірів фондів оплати праці безпосереднє застосування обсягу реалізованої продукції як показника розрахунку нормативу фонду оплати праці може призводити до завищення його розміру, оскільки обсяг продукції включає такі складові, як матеріали, сировина, енергоносії, амортизація, інші витрати, що мають тенденцію щорічно збільшуватися за рахунок зростання цін, а це буде впливати на збільшення фонду оплати праці, яке не є адекватним трудовим витратам на виробництво продукції.

Може спостерігатися і зворотний випадок - невиправдане зменшення розміру фонду оплати праці за умови зниження цін на ресурси, що задіяні у виробництві.

Основні рекомендовані показники щодо розрахунку нормативу фонду оплати праці наведені у додатку А.

2.3. Виходячи з положень п. 2.2, найбільш придатним для розрахунків розмірів фонду оплати праці є:

- на рівні економіки - валовий внутрішній продукт;
- на рівні галузей (видів економічної діяльності) - валова додана вартість;
- на рівні підприємства - чиста продукція.

2.4. Другим важливим показником, який повинен застосовуватися в системі регулювання фондів оплати праці, є показник продуктивності.

2.5. У ринковій економіці використовуються два показники продуктивності: продуктивність виробництва і продуктивність праці.

Продуктивність виробництва (Пв) розраховується як відношення обсягу реалізованої продукції (Орп) до повних витрат на її виробництво та реалізацію (Врп), тобто

$$Пв = Орп : Врп. (1)$$

Продуктивність праці (Пп) розраховується як відношення обсягу чистої продукції (Очп) до затрат робочого часу на її виробництво (Тчп), тобто

$$Пп = Очп : Тчп. (2)$$

2.6. Для підприємств, на яких показником оцінки кінцевих результатів їх діяльності є доходи (транспорт, комерційно-збутові та торгові), регулювання фондів оплати праці їх працівників пропонується здійснювати за такими показниками:

- дохід як обсяг їх діяльності;
- дохід на 1 гривню витрат їх діяльності як показник продуктивності цієї діяльності;
- дохід на одного працюючого як показник продуктивності праці.

2.7. При використанні показника продуктивності виробництва (діяльності) відпадає необхідність застосування в регулюванні розмірів фондів оплати праці таких показників, як зниження собівартості та зростання прибутку, оскільки зміна цих показників прямо впливає на показник продуктивності виробництва (діяльності). Це один із варіантів оптимізації механізму регулювання розмірів фондів оплати праці.

3. МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ЩОДО КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНОГО РЕГУЛЮВАННЯ РОЗМІРІВ ФОНДІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Основою реалізації методологічних та методичних підходів щодо колективно-договірного регулювання розмірів фондів оплати праці є угоди та договори, що укладаються на різних рівнях соціального партнерства, а саме:

- Генеральна угода (державний рівень);
- галузева (регіональна) угода - галузевий (регіональний) рівень;
- колективний договір - виробничий рівень.

3.2. У Генеральній угоді на державному рівні регулюється розмір коштів на оплату праці найманих працівників. Його зростання забезпечується відповідним зростанням валового внутрішнього продукту, складовою якого є розмір коштів на оплату праці найманих працівників, або відповідним зростанням національного доходу, складовою якого є фонд споживання.

3.3. У галузевій (регіональній) угоді на відміну від Генеральної угоди повинно передбачатися два рівні регулювання розмірів фондів оплати праці.

Перший - на рівні галузі (регіону) зростання (зниження) обсягів коштів на оплату праці найманих працівників забезпечується відповідним зростанням (зниженням) обсягу валової доданої вартості.

Другий - на рівні підприємств галузі (регіону).

Для підприємств галузева (регіональна) угода повинна пропонувати нормативний метод розрахунку розміру фонду оплати праці наступного (планового) року за формулою:

$$Фп = Оп \times Нф \times Ке, (3)$$

де Фп - фонд оплати праці працівників наступного (планового) періоду, тис. грн.;

Оп - обсяг продукції наступного (планового) періоду, у прийнятих одиницях виміру;

Нф - норматив утворення фонду оплати праці;

Ке - коефіцієнт, що характеризує ефективність виробництва.

3.4. Норматив утворення фонду оплати праці (Нф) розраховується за формулою:

$$Нф = Фб : Опб, (4)$$

де Опб - обсяг продукції базисного періоду, у прийнятих одиницях виміру;

Фб - фонд оплати праці працівників базисного періоду, тис. грн.

3.5. Враховуючи нестабільність цінової політики, практично постійне зростання цін на сировину, матеріали, енергоресурси, устаткування, а відповідно і розмірів амортизації, слід при вартісному визначенні обсягів виробництва використовувати при розрахунку нормативу утворення фонду оплати праці (Нф, формула 4) та при розрахунку розміру фонду оплати праці наступного (планового) року (Фп, формула 3) показник чистої продукції (Оч) з метою усунення впливу на величину Нф та Фп зростання цін на матеріальні, енергетичні ресурси та амортизацію.

Обсяг чистої продукції розраховується за формулою:

$$Оч = Оп - Мв - Ав, (5)$$

де Оп - обсяг реалізованої продукції відповідного періоду, тис. грн.;

Мв - матеріальні та прирівняні до них витрати у собівартості реалізованої продукції, тис. грн.;

Ав - амортизаційні відрахування у собівартості реалізованої продукції, тис. грн.

Відповідно формули 3 та 4 будуть мати такий вигляд:

$$Фп = Очп \times Нф \times Ке (3) \text{ та } Нф = Фб : Очб, (4)$$

де Очп, Очб - обсяг чистої продукції відповідно наступного (планового) та базисного періодів, тис. грн.

3.6. Коефіцієнт (Ке), що характеризує ефективність виробництва, враховує два показники: індекс продуктивності виробництва (Іпв) та індекс годинної продуктивності праці (Іпг) - й розраховується за формулою:

$$Ке = \frac{100 \pm (Іпв : Іпг) \times (\pm ДПг)}{100 \pm ДПг}, (6)$$

в якій:

а) Іпв - індекс продуктивності виробництва, який є показником динаміки ефективності виробництва, визначає ступінь використання всіх ресурсів виробництва і збільшення на цій основі прибутку.

Він розраховується за формулою:

$$Іпв = \frac{Орп \times Срб}{Срп \times Орб}, (7)$$

де Орп, Орб - обсяги реалізованої продукції відповідно наступного (планового) та базисного періодів, тис. грн.;

Срп, Срб - собівартість реалізованої продукції відповідно наступного (планового) та базисного періодів, тис. грн.;

$$Іпг = \frac{Очп \times Тфб}{Трп \times Очб}, (8)$$

де Трп, Тфб - фонд робочого часу працюючих, відповідно розрахунковий на наступний (плановий) період та фактично відроблений у базисному періоді, годин;

$$в) ДПг = (Іпг - 1) \times 100.$$

Таким чином, у галузевій (регіональній) угоді для госпрозрахункових підприємств всіх видів економічної діяльності пропонується розрахунок річного розміру фонду оплати праці здійснювати за формулою:

$$\Phi_{п} = \frac{\Phi_{б}}{Об} \times \frac{100 \pm (І_{пв} : І_{пг}) \times (\pm ДПг)}{100 \pm ДПг} \times Оп, (9)$$

де Оп, Об - річний обсяг продукції, у прийнятих одиницях виміру.

Підприємства у колективному договорі передбачають розрахунок розміру фонду оплати праці за формулою 9 п. 3.6 рекомендацій.

3.7. Одним із важливих моментів регулювання фондів оплати праці є розрахунки збільшення або зменшення його розміру за щомісячними (квартальними, піврічними) результатами роботи підприємства.

У колективному договорі підприємства передбачається розрахунок збільшення або зменшення фонду оплати праці за результатами роботи за вищенаведені періоди здійснювати за формулою:

$$ДФ = \Phi_{б} \times [(І_{пв} \times Ксі) - 1], (10)$$

де ДФ - розмір збільшення або зменшення розміру фонду оплати праці за щомісячними результатами роботи підприємства, тис. грн.;

Φб - фонд оплати праці базисного місця, тис. грн.*;

* Дивись п. 1.10 рекомендацій.

Іпв - індекс продуктивності виробництва**;

** Розраховується за формулою 7 підпункту "а" п. 3.6 рекомендацій.

Ксі - коефіцієнт співвідношення місячних індексів обсягу продукції та фонду оплати праці, який розраховується за формулою:

$$Ксі = (Оп \times \Phi_{б}) : (Об \times \Phi_{п}), (11)$$

де Оп, Об - обсяг продукції поточного (звітного) та базисного місяців, у прийнятих одиницях виміру;

Φп, Φб - фонд оплати праці поточного (звітного) та базисного місяців, тис. грн.

3.8. У формулах 3, 4, 7, 8, 9, 11 показники виробництва можуть застосовуватися як у натуральному (тонни; метри погонні, квадратні та кубічні; штуки; вироби; рулони тощо), так і у вартісному обчисленні (тис. грн.).

3.9. У разі різкої зміни умов виробництва, які можуть викликати значне у порівнянні з базисним періодом підвищення продуктивності виробництва (зміна асортименту продукції, використання більш дешевої сировини та матеріалів, застосування нових технологій, монопольне підвищення цін при значному попиті на продукцію тощо) або його зниження (реконструкція виробництва, освоєння нової продукції, підвищення цін на сировину, матеріали, енергоносії тощо), передбачаються певні обмеження при застосуванні формули 10.

Коефіцієнт збільшення розміру фонду оплати праці, який розраховується за формулою 10 в п. 3.7 рекомендацій (Іпв x Ксі) - 1, не повинен перевищувати 0,25.

3.10. При перевищенні коефіцієнта збільшення розміру фонду оплати праці за місячні результати роботи понад 0,25 частка цього перевищення резервується підприємством як економія фонду оплати праці і використовується ним при законодавчому підвищенні розміру мінімальної заробітної плати або на виплату винагороди за річні результати праці чи за вислугу років.

3.11. Збільшення розмірів фондів оплати праці потребує додаткових коштів та визначення їх джерел. Оскільки в розрахунках збільшення розмірів фондів оплати праці застосовано індекс продуктивності виробництва, рівень якого залежить не тільки від зростання обсягів реалізованої продукції, а й від зниження собівартості продукції, то зрозуміло, що цим джерелом повинна бути економія (Ес), отримана за рахунок зниження собівартості у розрахунку на обсяг реалізованої продукції, яка розраховується за формулою:

$$E_c = \frac{C_{рп}}{O_{рп}} - \frac{C_{рб}}{O_{рб}} \quad (13)$$

У країнах з ринковою економікою роботодавці від отриманої економії у виробництві виділяють на користь працівників від 25 до 75 відсотків цієї економії.

У рекомендаціях не наводяться приклади розрахунків за формулами 9 і 10, тому що вони наведені в розроблених НДІ соціально-трудовах відносин та схвалених наказом Мінпраці "Методичних рекомендаціях щодо регулювання фондів оплати праці підприємств виробничої сфери в умовах економічного зростання" (Київ: "Соцінформ", 2001).

Додаток А

Основні рекомендовані показники щодо розрахунку нормативу фонду оплати праці

Види економічної діяльності (галузі)	Рекомендовані показники обсягу виробництва для розрахунку нормативу формула 4 розділ 3
1. Добувна промисловість	Обсяг реалізації продукції в натуральному обчисленні
а) видобування енергетичних матеріалів (кам'яне, буре вугілля, торф, нафта, газ)	тонна, м ³
б) буріння на нафту, газ, воду та інших матеріалів	м погонні
в) видобування неенергетичних матеріалів (руда, флюси, сіль, азбест, каміння тощо)	тонна
2. Обробна промисловість	чиста продукція, тис. грн.
3. Виробництво на розподіл електроенергії, газу та води:	
а) виробництво	кВт/ч, м ³
б) розподіл	валові доходи, тис. грн.

4. Сільське, лісове, рибне господарство та пов'язані з ними послуги:	
а) виробництво	тонна, м ³ , м погонні
б) послуги	валові доходи, тис. грн.
5. Будівництво	
а) промислове та цивільне	м ² (частка продукції, тис. грн.)
б) проходка та обладнання шахт, рудників, тунелів, метрополітенів	м погонні (чиста продукція, тис. грн.)
6. Оптова та роздрібна торгівля	виручка від реалізації, тис. грн.
7. Установи, організації та підприємства, що надають послуги та виконують роботи на замовлення (готелі, ресторани, кафе, ремонтно-будівельні організації та підприємства і зв'язок тощо)	виручка від реалізації (прибуток), тис. грн.
8. Транспорт	
а) грузовий (усі види)	тонна, тонна-км (доходи, тис. грн.)
б) пасажирський (усі види)	валові доходи, тис. грн.
в) морські та річкові порти	обсяги переробки вантажів, тис. тонн

Договір

м. _____

„___” _____ 20__ р.

(Найменування підприємства), в подальшому „Підприємство” в особі (посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівника підприємства) що діє на підставі Статуту (або іншого установчого документу) підприємств, з однієї сторони, і Первинна (об'єднана) профспілкова організація (назва первинної (об'єднаної) профспілкової організації), в подальшому „Профком” („Об'єднаний профком”), в особі голови профкому (об'єданого профкому) (прізвище, ім'я, по-батькові голови профкому (об'єданого профкому)), який діє на підставі Статуту Профспілки працівників оборонної промисловості України, з другої сторони, уклали цей договір про наступне:

Предмет договору:

1. Підприємство приймає на себе зобов'язання відповідно до ст. 42 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки працівників оборонної промисловості України, безоплатно в день отримання в установах банків коштів на виплату заробітної плати перерахувати на розрахунковий рахунок первинної (об'єднаної) профспілкової організації (всі необхідні платіжні реквізити) членські профспілкові внески із заробітної плати працівників.

При виплаті заробітної плати в натуральній формі членські профспілкові внески працівників перераховуються на розрахунковий рахунок первинної (об'єднаної) профспілкової організації не пізніше 10 числа місяця, що слідує за тим, в якому була виплачена заробітна плата в натуральній формі.

2. Сторони приймають на себе зобов'язання щомісячно проводити звірку проведених розрахунків.

3. При несвоєчасному виконанні Підприємством п. 1 цього договору ця сторона договору несе цивільно-правову відповідальність у вигляді накладання штрафу у сумі _____ грн. за кожен випадок порушення строків розрахунків або у вигляді пені в розмірі _____ % суми заборгованості за кожен день затримки.

4. Зміни і доповнення до даного договору приймаються за взаємною письмовою згодою сторін. Розірвання договору в односторонньому порядку забороняється.

Строк дії договору:

5. Договір є невід'ємною частиною колективного договору на 20__ рік і діє з (дата) до укладання нового колективного договору.

6. Спори з цього договору розглядаються арбітражним судом.

Юридичні адреси сторін:

Підприємство (повна назва):

юридична адреса, платіжні реквізити,
посада, ПІБ керівника, його підпис,
печатка підприємства

Первинна профспілкова організація
(повна назва)
юридична адреса, платіжні реквізити,
посада, ПІБ керівника, його підпис,
печатка профкому

Додаток № 10
до УГОДИ на 2013-2015 роки
Додаток до Договору про перерахування
членських внесків (Додаток № 9)

„_____” _____ 20__ р.
(найменування підприємства, організації, установи)

ДОВІДКА
розподілу загальної суми членських внесків

Доручається бухгалтерії підприємства перераховувати з „_____” _____ 20__ р.
щомісячно із загальної суми зібраних членських профспілкових внесків в Профспілку:

Назва організаційних ланок	Відсоток відрахувань профспілкових внесків
1. Первинній профспілковій організації (найменування) на рахунок № _____ МФО _____ (найменування банку) код _____	_____ % (прописом)
2. Профспілці працівників оборонної промисловості України на рахунок № 26003000031620 МФО 300023 в Київській міській філії АКБ „Укрсоцбанк” м. Києва КОД 20062948	10 % (Десять відсотків)

Голова виборного органу _____ ППБ